

**RESOLUCIÓN NÚMERO 438 DE 2023**

*Por medio de la cual se adoptan los acuerdos aprobados en la mesa de negociación realizada entre el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y el Sindicato de Trabajadores y trabajadoras del IDIGER – SINTRAIDIGER*

**EI DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER**

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por Decreto Distrital 173 de 2014, numeral 11 del artículo 7, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 2.2.2.4.10 del Decreto 1072 de 2015 estableció los términos y etapas de la negociación con las organizaciones de empleados públicos.

Que el Sindicato de trabajadores y trabajadoras del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - SINTRAIDIGER mediante radicado 2023ER4698 del 01 de marzo de 2023 presentó el pliego de solicitudes dentro los términos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, modificado por el Decreto 1631 de 2021, indicando la conformación del equipo de negociadores principales y apoyo por parte de esa organización.

Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.2.4.10 *ibidem*, el Director General del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático designó a unos funcionarios como miembros del equipo negociador representantes de la Entidad.

Que la negociación del pliego de solicitudes fue instalada y se desarrolló de acuerdo con los lineamientos, etapas, reglas y requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015.

Que, durante el procedimiento de negociación se suscribieron las actas de cada sesión que contemplan tanto los puntos no acordados como los acuerdos parciales.

Que, una vez finalizada la etapa de negociación, las partes procedieron a elaborar el acta final la cual fue puesta a consideración para observaciones y posibles ajustes.

Que una vez finalizadas las revisiones se procedió a la firma de cada una de las partes, quedando debidamente suscrita en la cual se consolidan todos los acuerdos y desacuerdos que hace parte integral del presente acto administrativo.

Que, atendiendo a lo consagrado en el artículo 2.2.2.4.13 del Decreto 1072 de 2015 y lo dispuesto en el acuerdo de negociación colectiva en especial su numeral 10.5. "Actos

administrativos y difusión de los acuerdos” el Director General del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos Y Cambio Climático deberá expedir los actos administrativos a que haya lugar.

Que, en mérito de lo expuesto,

### RESUELVE:

**Artículo 1. Adopción.** Adoptar el acuerdo laboral pactado por los negociadores del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y los Representantes del Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras del IDIGER– SINTRAIDIGER, dentro del proceso de negociación sindical adelantado, el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

**Artículo 2. Ámbito de aplicación.** El acuerdo adoptado mediante la presente resolución será aplicado a todos los servidores públicos del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, dentro del marco normativo que regula el empleo público.

**Artículo 3. Socialización.** El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático socializará el acuerdo producto de la negociación, en la entidad, a través de una estrategia de comunicaciones, que garantice el acceso a la información.

**Artículo 4. Reglamentación.** El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático expedirá los actos administrativos o los que haya lugar, con el fin de ejecutar los puntos contenidos en el acuerdo sindical suscrito por los negociadores del IDIGER y los representantes del Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras – SINTRAIDIGER.

**Artículo 5. Depósito.** Depositar ante el Ministerio del Trabajo el acuerdo sindical adoptado con el presente acto administrativo, en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.2.4.12 del Decreto 1072 de 2015.

**Artículo 6. Vigencia del acuerdo.** La vigencia del acuerdo suscrito entre el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático y el Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras del IDIGER – SINTRAIDIGER, será de dos (2) años, esto es por la vigencia 2023 y 2024, contados a partir de la suscripción del acuerdo, es decir a partir del 23 de octubre de 2023.

**Artículo 7. Seguimiento.** Realizar el seguimiento al cumplimiento del acuerdo laboral por parte de los miembros del comité conformado para tal efecto y cumplir con el reporte correspondiente de los avances en el cumplimiento al correo electrónico [acuerdoslaboralesdc@alcaldiabogota.gov.co](mailto:acuerdoslaboralesdc@alcaldiabogota.gov.co), atendiendo las disposiciones aplicables en la normatividad vigente.

**Artículo 8. Publicidad.** Remitir por parte del responsable del Proceso de Administración del Talento Humano al correo electrónico [regimenlegal@secretariajuridica.gov.co](mailto:regimenlegal@secretariajuridica.gov.co) copia del acuerdo laboral suscrito y adoptado a través de esta resolución, solicitando su incorporación en el sistema de información jurídica Régimen Legal de la Secretaría Jurídica Distrital.

Igualmente, remitir copia de este al correo electrónico de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá [acuerdoslaboralesdc@alcaldiabogota.gov.co](mailto:acuerdoslaboralesdc@alcaldiabogota.gov.co) para la elaboración del e-book por parte de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

**Artículo 9. Vigencia.** Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición

**PUBLIQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE:**

Dada en Bogotá, D.C. a los **27 OCT 2023**



**GUILLERMO ESCOBAR CASTRO**  
Director General

Funcionario/Contratista	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó:	Yenny Katherine Clavijo - Abogado Contratista - Dirección General		26-10-2023
Revisó:	Yenny Katherine Clavijo - Abogado Contratista - Dirección General		26-10-2023
Anexos:	Acta Final de Acuerdo de la Negociación Colectiva Pliego de Solicitudes SINTRAIDIGER.		

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma del Director del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático IDIGER.

## ACTA FINAL DE ACUERDO DE LA NEGOCIACIÓN COLECTIVA PLIEGO DE SOLICITUDES SINTRAIDIGER

Bogotá, D.C. 23 de octubre de 2023

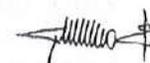
El presente acuerdo se fundamenta en los convenios de la Organización Internacional del Trabajo –OIT- 151 de 1978 y 154 de 1981, ratificados por el gobierno colombiano, referentes a los procedimientos de negociación con las organizaciones de empleados públicos y al fomento de la negociación colectiva; en la Declaración Universal de los Derechos Humanos; en la Constitución Política de Colombia, especialmente los principios y fundamentos contenidos en los artículos 1, 2, 23, 38, 39, 53, 55, 56 y 58; en la Ley 4 de 1992 que en el literal "c" de su artículo 2° fija como objetivos y criterios del gobierno la concertación como factor de mejoramiento de la prestación de los servicios por parte del Estado y de las condiciones de trabajo de sus servidores; en las normas relacionadas con la administración pública y la negociación colectiva desarrolladas en las leyes 411 de 1997 (artículos 7° y 8°); y en la Ley 524 de 1999; en los Decretos presidenciales 1092 de 2012 y 160 de 2014. Finalmente se incluyen como referentes jurisprudenciales aplicables al presente pliego los expuestos en la Sentencia C-1234 de 2005, C-063 de 2008, C-1491 y C-797 de 2000 de la honorable Corte Constitucional; Convenios OIT, Leyes 26, 27 de 1976.

La presente acta contiene los acuerdos y los desacuerdos a los que se llegó en el desarrollo de la negociación del PLIEGO DE SOLICITUDES presentado por el Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático ante la Dirección General de la Entidad.

### 1. DEFENSA DE LA ENTIDAD Y POLÍTICA DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO

#### NO ACUERDO

**DECRETO 160 DE 2014 - ARTICULO 5.** Materias de negociación. Son materias de negociación: 1. Las condiciones de empleo, y 2. Las relaciones entre las entidades y autoridades públicas competentes y las organizaciones sindicales de empleados públicos para la concertación de las condiciones de empleo. Parágrafo 1. No son objeto de negociación y están excluidas, las siguientes materias: 1. La estructura del Estado y la estructura orgánica y la interna de sus entidades y organismos; 2. Las competencias de dirección, administración y fiscalización del Estado; 3. El mérito como esencia y fundamento de las carreras especiales y de la carrera administrativa general y sistemas específicos; 4. La atribución disciplinaria de las autoridades públicas; 5. La potestad subordinante de la autoridad pública en la relación legal y reglamentaria.



1 

## 2. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COLECTIVO 2020 – 2022

**2.1 Conformación equipo multidisciplinario:** La administración expedirá a más tardar el 18 de abril del 2023 acto administrativo de conformación del equipomultidisciplinario de apoyo para el proceso de la formulación e implementación del rediseño y fortalecimiento organizacional del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER, del cual hará parte un representante de SINTRAIDIGER.

### CUMPLIDO

## 2.2 Regulación jornada laboral:

2.2.1 A 30 de noviembre de 2023, la Administración emitirá la Resolución que regula de manera integral la jornada laboral en el IDIGER.

### NO CUMPLIDO

2.2.2 Mientras sale la resolución definitiva que regula la jornada laboral, la Administración emitirá el día 13 de abril comunicado interno a la Subdirección para el Manejo de Emergencias y Desastres y la Subdirección de Análisis de Riesgos y Efectos del Cambio Climático, para efectos de reglamentar la programación de turnos y la autorización y reconocimiento de recargos nocturnos y festivos. De igual manera se precisará el tema de las horas extras. La implementación inicia a partir de mayo.

### NO CUMPLIDO

**2.3 Reconocimiento de compensatorios 2022** La Administración se compromete en el transcurso del 2023 a terminar de reconocer el tiempo compensatorio pendiente causado en 2022 a los funcionarios y funcionarias del nivel profesional.

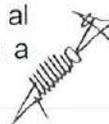
### EN PROCESO

**2.4 Incorporación del concepto de familia:** La Administración se compromete de manera inmediata a incorporar en el Plan Estratégico de Talento Humano del IDIGER, el concepto de familia contenido en la Política Pública Distrital.

### NO CUMPLIDO

## 2.5 Atención psicoemocional especializada para personal que interviene en la atención de las emergencias

2.5.1 La Administración se compromete a entregar una propuesta sobre la Atención psicoemocional dirigida al personal que atiende emergencias y salud mental organizacional, la cual será elaborada juntamente con la ARL. El 15 de mayo de 2023, será revisada por el profesional Leonardo Guerrero para su posterior presentación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación e implementación a



2 

partir de junio 2023.

### **CUMPLIDO**

2.5.2 A 27 abril de 2023, se tendrá la respuesta de la ARL del acompañamiento de una psicóloga por 160 horas para abordar las temáticas relacionadas con la salud mental organizacional, con el fin de mejorar las condiciones de los trabajadores(as).

### **NO CUMPLIDO**

2.5.3 La Administración gestionará los recursos requeridos para contar con un profesional que apoye la implementación de este programa junto con los de salud mental organizacional, a partir del mes de junio del 2023.

### **NO CUMPLIDO**

### **2.6. Incorporación de técnicas alternativas complementarias al Análisis de riesgo psicosocial y laboral que se realiza en la entidad**

A 30 de junio de 2023, la Administración incorporará e implementará técnicas alternativas complementarias al análisis de riesgo psicosocial y laboral que se realiza en la entidad, para ello se contará con el acompañamiento de la ARL, para revisión y mejora de las alternativas de riesgo psicosocial.

### **NO CUMPLIDO**

### **2.7 Realización de campeonatos internos vinculados al proceso de conformación de equipos base en aquellas disciplinas donde haya mayor participación.**

A 30 de mayo de 2023, la Administración efectuará la convocatoria para la conformación del equipo base de bolos de la entidad, el plan de entrenamiento y participación en eventos.

### **NO CUMPLIDO**

### **2.8 Procesos de preparación y respuesta a emergencias**

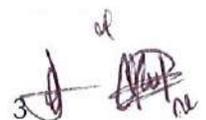
Antes del simulacro de octubre de 2023, la Administración realizará capacitación y entrenamiento para el diseño de ejecución y coordinación de simulaciones y simulacros, dirigida a los y las colaboradores(as) que sean asignados a la realización de estos ejercicios

### **NO CUMPLIDO**

### **2.10 Fortalecer el reconocimiento y el rol de las mujeres de la Entidad.**

### **2.11 Formación para todas las personas vinculadas a la entidad en la aplicación práctica del enfoque de género en las actividades cotidianas y misionales.**

Los anteriores numerales del pliego (2.10 y 2.11) quedan como incumplidos conforme a



que no existe evidencia adicional de cumplimiento según el alcance esperado y serán retomados en el nuevo pliego de negociación.

### NO CUMPLIDO

#### 2.12 Manual o lineamientos sobre comunicación libre de sexismos y discriminación, para las comunicaciones internas y externas

La Administración se reunirá con delegadas de SINTRAIDIGER para definir los lineamientos del manual. Este punto queda como incumplido toda vez que no se llevó a cabo la acción esperada.

### NO CUMPLIDO

### 3. CARRERA ADMINISTRATIVA

#### 3.1. TELETRABAJO

- 3.1.1. Al primero (1) de noviembre de 2023, la Administración diseñará la política Teletrabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
- 3.1.2. A 29 de noviembre de 2023, la Administración ajustará los roles y responsabilidades del Equipo Técnico de Apoyo al Teletrabajo y contratará una persona de apoyo directo a este tema. De igual manera, llevará a la mesa de negociación la propuesta de las acciones de fortalecimiento del Equipo Técnico de Apoyo al Teletrabajo.
- 3.1.3. La Administración gestionará entre el 15 de noviembre y el 20 de diciembre de 2023 en el marco del empalme con la nueva administración, un espacio para que SINTRAIDIGER socialice la política de teletrabajo.
- 3.1.4. A 20 de diciembre de 2023, la Administración definirá propuesta de ruta metodológica de actividades y seguimiento a la política de teletrabajo, en el que se puedan presentar resultados y/o impactos reales.

### ACUERDO

#### 3.2. CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y EXTRALIMITACIÓN DE FUNCIONES

##### 3.2.1. Revisión de funciones

- 3.2.1.1. La Administración instaurará mesa de trabajo que, mediante el método de estudios de caso, analice y evalúe los riesgos asociados a la extralimitación de funciones institucionales y de los funcionarios y funcionarias que conlleve a posibles incumplimientos del marco normativo aplicable al IDIGER, y que permita determinar acciones preventivas y de mejora, así como la determinación de los puntos de control pertinentes, para prevenir la materialización de este tipo de riesgos. Acción para implementar en los siguientes 2 meses a partir de la firma del acuerdo.
- 3.2.1.2. 15 días después de firmado el acuerdo, la Administración emitirá circular interna, en la que se indique a funcionarios y directivos

necesidad de dar cumplimiento al manual de funciones y a los Acuerdos del Consejo Directivo del IDIGER 007 y 008 de 2016 (funciones de las Subdirecciones y Oficinas). En concordancia con el Código General Disciplinario.

- 3.2.1.3. La Administración incorporará como una práctica permanente al interior de la Entidad, la evaluación post de la respuesta a situaciones de emergencias más relevantes (por afectación, por competencia, por impacto, por complejidad) con las áreas involucradas, para identificar acciones de mejora continua, de manera que sean incorporadas en el Estrategia Institucional de Respuesta (o el instrumento que haga sus veces), como mínimo una por semestre.

### ACUERDO

#### 3.2.2. Capacitación a funcionarios y funcionarias en relación con los deberes y derechos.

La Administración realizará por vigencia una capacitación aplicada y participativa sobre el sistema general disciplinario con base en casos particulares y aplicado a las funciones del IDIGER.

### ACUERDO

#### 3.2.3. Cumplimiento de las funciones de las Subdirecciones y manual de funciones de los Subdirectores técnicos

- 3.2.3.1. Tres meses posteriores a la firma del acuerdo, la alta dirección **establecerá** la línea base del direccionamiento estratégico (definición de **responsabilidades** y responsables teniendo en cuenta el marco normativo vigente) de los siguientes temas i) Cambio Climático, ii) Saneamiento predial y iii) Sistema de Alerta Temprana.
- 3.2.3.2. A 20 de diciembre de 2023, la Administración estructurará una propuesta de lineamientos institucionales, con la participación de profesionales que puedan aportar desde la experticia técnica y representantes del nivel Directivo, para los siguientes temas i) Cambio Climático, ii) Saneamiento predial y iii) Sistema de Alerta Temprana; que incluya posibles propuestas de fortalecimiento de capacidades y/o recursos requeridos. La cual será presentada a la alta dirección del IDIGER para la definición del lineamiento institucional e insumo para el equipo multidisciplinario de apoyo para el proceso de la formulación e implementación del rediseño y fortalecimiento organizacional del IDIGER.
- 3.2.3.3. A 30 de noviembre de 2023, la Administración ajustará el procedimiento de emisión de documentos técnicos con el fin de visibilizar las funciones de los intervinientes, en tal sentido los documentos técnicos del IDIGER, deben contar con la firma de quien proyectó, revisó y aprobó, a fin de constatar que quien lidera y controla aprueba el documento técnico.



## ACUERDO

### 3.3. Grupos internos de trabajo y reconocimiento por coordinación

#### 3.3.1. Formalización de los grupos internos de trabajo

La conformación de los equipos internos de trabajo quedará supeditada al resultado del estudio técnico que realizará el equipo multidisciplinario de apoyo para el proceso de la formulación e implementación del rediseño y fortalecimiento organizacional del IDIGER.

## ACUERDO

#### 3.3.2. No emitir órdenes o exigir el cumplimiento de funciones o involucrar a los funcionarios o funcionarias, en actividades que implique ejercer labor de coordinación.

Quince días después de la firma del acuerdo, la Administración emitirá y adoptará circular dirigida a subdirectores y jefes de oficina y la divulgará a todo el personal, donde se indique que los profesionales 29, 23 o 12 (dependiendo el área) no ejercen coordinación de grupos, por lo que la responsabilidad de aprobación y de lineamientos corresponde a los Subdirectores y Jefes de Oficina. En esta circular debe indicarse que el único jefe inmediato son los subdirectores o jefes de oficina y deberá señalarse que:

- a. Frente a la evaluación de desempeño laboral no se debe solicitar el visto bueno o evaluación o concepto de los profesionales sobre los demás grados (profesionales, técnicos o asistenciales).
- b. Frente a los asuntos administrativos, permisos, vacaciones, compensatorios, turnos, deben ser responsabilidad de los subdirectores o jefes de oficina. Se debe señalar lo establecido en la resolución 130 para el trámite relacionado con el trabajo suplementario.

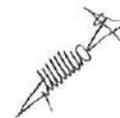
## ACUERDO

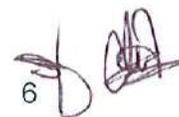
### 3.4. Derecho preferencial de encargo

Evaluación semestral de la aplicación de los "lineamientos para encargos de servidores de carrera administrativa".

#### 3.4.1. Quince días después de la firma del acuerdo, la Administración remitirá link a la junta de SINTRAIDIGER y a los Subdirectores del tablero de control del proceso de encargos.

## ACUERDO



6 

**3.4.2. La Administración realizará revisión semestral del procedimiento para realizar los ajustes a que haya lugar.**

### ACUERDO

#### 3.5. Inventarios

Revisión de la política para el manejo y control administrativo de los bienes de propiedad del IDIGER

**3.5.1. Asignación de inventarios a los (las) funcionarios (as) bajo el principio de proporcionalidad, racionalidad y propósito del empleo.**

- 3.5.1.1. La entidad mantendrá el programa de aseguramiento de los bienes de supropiedad, garantizando que todo lo relacionado en el inventario se encuentre asegurado, según la normatividad vigente.
- 3.5.1.2. La Administración realizará verificación del Manejo y Control Administrativo de los Bienes propiedad del IDIGER a fin de sanear el inventario de la entidad, donde se realice los ajustes a que haya lugar. A 20 de diciembre de 2023, se realizarán dos (2) bajas y el remanente para 2024, garantizando que esta actividad se convierta en un ejercicio permanente
- 3.5.1.3. Cinco meses posteriores a la firma del acuerdo, la Administración revisará la asignación de los inventarios en relación con el propósito y las funciones asignadas a los cargos.
- 3.5.1.4. La Administración definirá entre el 15 de noviembre y el 20 de diciembre de 2023, un lineamiento para la entrega del inventario en el proceso de empalme.

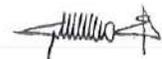
### ACUERDO

**3.5.2. Diseño de los mecanismos para el uso y protección de los bienes asignados; la asignación debe ser formal y contar con el recibido por parte del funcionario.**

- 3.5.2.1. Toda la asignación de inventario debe contar con los formatos y firmas correspondientes por parte del funcionario, de acuerdo con el sistema de calidad de la Entidad.
- 3.5.2.2. En cualquier proceso de entrega de cargo o terminación de los contratos de prestación de servicios, los inventarios deben entregarse al Almacén.

### ACUERDO

**3.5.3. Cobertura con la póliza de la entidad a los funcionarios con mayor riesgo por inventario a cargo o supervisiones de alto costo**



al



El cargo de almacenista deberá mantenerse en la póliza de responsabilidad civil que cubija a los Directivos.

### ACUERDO

#### 3.5.4. Acciones correctivas que permita el saneamiento de los inventarios de los funcionarios (as)

Tres meses posteriores a la firma del acuerdo, la Administración realizará acciones que impacten en la cultura organizacional en torno al manejo de los inventarios.

### ACUERDO

#### 3.6. Concurso de méritos, ascenso de al menos el 50% de los cargos que salgan a concurso

La Comisión del Servicio Civil, determinó como lineamiento de ascenso, el 30% de los cargos que salgan a concurso.

### ACUERDO

#### 3.7. Política de pasantías y prácticas universitarias

Al 20 de diciembre de 2023, la Administración presentará en el marco de la Resolución 623 del 2020 de Min trabajo, propuesta para su implementación. Se realizarán mesas con las áreas de la entidad (socialización, propuesta e identificación de 2024 necesidades). Para el 2023 la implementación estará sujeta a la disponibilidad de los recursos, de lo contrario su implementación se proyectará a partir del 2024.

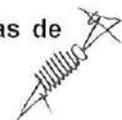
### ACUERDO

#### 3.8. Reconocimiento económico por los días de compensatorio no otorgados

La administración revisará, reconocerá y pagará las solicitudes de compensatorios presentados por los y las funcionarios(as) y aquellos donde no se compense en tiempo se aplicará lo establecido en la Ley 1042 de 1978 en su Artículo 40.

### ACUERDO

#### 3.9. Acto administrativo que regule la compensación de tiempo para las temporadas de Semana Santa y diciembre, procedimiento por cada dependencia.



La Administración emitirá al inicio del año, acto administrativo donde se establezcan lineamientos frente a los mecanismos de cumplimiento de las horas de compensación y el establecimiento de los turnos para las temporadas de semana santa y diciembre.

#### ACUERDO

##### 3.10. Horario flexible

Se acuerda abordar este tema en plan de Bienestar.

#### ACUERDO

### 4. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### 4.1. Resolución 2400 de 1979

Un mes posterior a la firma del acuerdo, la Administración y Sintraidiger entregarán un informe con el análisis de las acciones que debe cumplir la entidad en aplicación de la Resolución 2400 de 1979.

#### ACUERDO

#### 4.2 Revisión de las condiciones de todos los puestos de trabajo

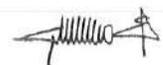
La Administración elaborará un diagnóstico de los puestos de trabajo de la entidad, confrontando lo hallado con la Resolución 2400 de 1979 (o la norma que regule la materia), documento que debe estar listo para el empalme con la nueva administración.

Máximo hasta la tercera semana de noviembre, los puestos de trabajo que no cumplan con el estándar deben desmontarse.

#### ACUERDO

#### 4.3 Condiciones de la bodega 7

- 4.3.1 Intervención inmediata de la escalera móvil que conduce al mezanine.
- 4.3.2 A 31 de octubre de 2023, la Administración inhabilitará el acceso a la escalera, hasta tanto cumpla con las condiciones de seguridad.
- 4.3.3 La Administración realizará el traslado inmediato de la sala de conductores.
- 4.3.4 La Administración dará respuesta a través del contrato de mantenimiento, este proceso de contratación por mínima cuantía culminará en el mes de agosto. En caso de que el proceso contractual se declare desierto o se suspenda, la administración habilitará un espacio en iguales o mejores condiciones, de manera permanente en la bodega 7.
- 4.3.5 Verificación de los espacios con el fin de que estén siendo utilizados para lo que



9 de Agosto de 2023



- fueron adecuados y dispuestos.
- 4.3.6 Respetar y garantizar las condiciones adecuadas del espacio destinado para el comedor.
  - 4.3.7 El acuerdo cubre los numerales 4.3.2 y 4.3.3. A 27 de abril de 2023, la Administración garantizará que el espacio destinado para comedor en la bodega 7 continúe con ese uso; según requerimientos específicos, se habilitará como espacio de reunión.
  - 4.3.8 A 30 de octubre de 2023, la Administración garantizará que la cafetería del segundo piso de la bodega 11 no funcione como comedor. Este espacio debe tener un sólo horno microondas para no afectar la regulación eléctrica y evitar olores en la hora de almuerzo.
  - 4.3.9 A 30 de octubre de 2023, la Administración, establecerá una estrategia de hábitos saludables para que los colaboradores y colaboradoras tomen su hora de almuerzo, en los espacios adecuados.
  - 4.3.10 Retiro de los elementos que corresponden a los bienes del almacén y disponerlos en la sede en la que está ubicado el almacén.
  - 4.3.11 Tres meses después de la firma del acuerdo, la Administración identificará la naturaleza de los bienes dispuestos en la bodega 7; implementará las acciones para dar de baja los elementos necesarios; definirá un espacio idóneo para la custodia de los elementos a cargo de TICS, entregará las sillas nuevas a las estaciones de trabajo. Todo lo cual debe garantizar desocupar ese espacio, para lograr la planeación adecuada de la planta física y los bienes de la Entidad.

#### **ACUERDO**

#### **4.3.4 Uso adecuado del mobiliario adquirido para las zonas de bienestar:**

A 20 de diciembre de 2023, la Administración garantizará la disposición y uso de los espacios así: 12 puntos de red habilitados en dos salas (asignados a la Subdirección de Reducción); se mantendrá la ubicación de bici parqueadero en el actual lugar, ubicar dos sofás al lado del mandato para la eliminación de todas las formas de violencia contra las mujeres, dándole uso como el rincón de la diversidad. Los otros dos sofás en los espacios dispuestos.

#### **ACUERDO**

#### **4.4 Evaluación general de las condiciones del Centro Distrital Logístico y de Reserva.**

##### **4.4.1 Condiciones en las que se está realizando el trabajo en alturas**

- 4.4.1.1 A 30 de noviembre la Administración implementará la acción correctiva frente a la falencia del rol coordinador de trabajo en alturas para el CDLyR, garantizando la operación de este 7 por 24.
- 4.4.1.2 A 20 de diciembre de 2023, la Administración deberá tener regularizado, según la normatividad vigente, todo el trabajo en alturas que se realiza en la entidad o en cumplimiento de sus funciones, incluidas las actividades de



trabajo en alturas que realiza la oficina TIC (el grupo de redes hidrometeorológicas y telecomunicaciones al llevar equipos a campo y en montaña).

- 4.4.1.3 A 30 de noviembre de 2023, la Administración definirá y presentará al Servicio Civil la propuesta de ajuste al manual de funciones de los cargos del CDLyR, como resultado de un proceso participativo, en concordancia con la política de operación del CLDyR.

#### **ACUERDO**

- 4.4.2 Labores operativas durante la jornada laboral nocturna.**  
**4.4.3 Levantamiento del procedimiento específico para actividades nocturnas**

- 4.4.3.1 . A 30 de noviembre de 2023, la Administración incluirá en la política de operación del procedimiento ME-PD03 "Aprovisionamiento, servicios de logística y entrega de ayudas no pecuniarias del Centro Distrital Logístico y de Reserva", las condiciones de operación en la jornada nocturna, como resultado de un proceso construido con los servidores (as) involucrados (as) y en cumplimiento del marco normativo vigente.
- 4.4.3.2 A 30 de noviembre de 2023, la Administración revisará el procedimiento actual, bajo el marco normativo aplicable, y realizará los ajustes necesarios a las políticas de operación.

#### **ACUERDO - El acuerdo cobija los numerales 4.4.2 y 4.4.3**

- 4.4.4 Funcionalidad de las salidas de emergencia según la NSR 10.**

A 30 de noviembre de 2023, la Administración verificará y aplicará las recomendaciones para las salidas de emergencias, para lo cual se deberá elaborar un informe por parte de SST.

#### **ACUERDO**

- 4.4.5 Condición operativa y de mantenimiento de los vehículos y equipos que se operan en CDLyR.**

- 4.4.5.1 De manera permanente, la Administración garantizará que los vehículos y equipos de la entidad cumplen al 100% con las condiciones operativas, realizando revisiones diarias a la lista de chequeo, como prerrequisito para la programación.
- 4.4.5.2 A 30 de noviembre de 2023, la Administración definirá indicadores que permitan realizar control de la operación de los vehículos y equipos de la entidad
- 4.4.5.3 A 20 de diciembre de 2023, la administración presentará informe con el reporte de mantenimiento de cada vehículo.

#### **ACUERDO**



#### **4.4.6 Reposición de los Elementos de Protección Personal**

A un mes posterior a la firma del acuerdo, la administración incluirá en el procedimiento TH PD38 V2, como política de operación, la reposición por desgaste de los elementos de protección de los técnicos operativos.

#### **ACUERDO**

#### **4.4.7 Bienestar para los técnicos operativos durante la operación en terreno**

Dos meses después de la firma del acuerdo, la Administración ajustará y modificará el procedimiento ME-PD-05 "Coordinación de Servicios de Respuesta, Emergencias y Desastres", donde se incluya el bienestar (alimentación e hidratación) antes, durante y después de un evento y se requiera la ejecución, por parte de técnicos y demás personal operativo en terreno del CDLR, de actividades asociadas a la función de respuesta de logística, incluido aquellos de aglomeraciones de público que extienden el montaje y desmontaje por tiempos prolongados.

#### **ACUERDO**

#### **4.4.8 Revisión y regulación de los períodos de descanso durante la jornada ~~l~~**

A 30 de noviembre de 2023, la Administración reglamentará en la resolución de jornada laboral los periodos de descanso para quienes hacen parte del sistema de turnos.

#### **ACUERDO**

#### **4.4.9 Medición de gases que afectan el área de oficinas de la Subdirección para el Manejo de Emergencias y Desastres.**

A 30 de noviembre de 2023, la Administración realizará la medición de gases para determinar la afectación que se pueda estar presentando en las oficinas de la Subdirección para el Manejo de Emergencias y Desastres.

#### **ACUERDO**

#### **4.4.10 Tomar las acciones requeridas para que el CDLyR y el almacén funcionen sin el área de oficinas de la SMEyD.**

Se unió con el punto 5.1. de planta física.

#### **4.5 Medición de las radiaciones ionizantes**



- 4.5.1 En el nuevo estudio de medición de radiaciones no ionizantes se debe garantizar que el dispositivo utilizado para tal fin capte las frecuencias del radar.
- 4.5.2 A 20 de diciembre de 2023, la Administración verificará si la instalación del radar responde a lo exigido en la norma, en lo relacionado a las radiaciones no ionizantes.
- 4.5.3 Se debe establecer el aislamiento efectivo de los RACK
- 4.5.4 A 20 de diciembre de 2023, la Administración realizará el aislamiento recomendado en estudio de radiaciones efectuado en la vigencia 2022 por ARL en la medición de la sala de monitoreo, ubicada en el tercer piso de la bodega 7.
- 4.5.5 A 15 de noviembre de 2023, mientras se concreta el aislamiento del espacio, la Administración reubicará los puestos de trabajo de los funcionarios de Monitoreo.
- 4.5.6 La sala de radioperadores tiene que cumplir con las condiciones de altura, confort térmico, espacio y aislamiento. La Administración gestionará que, en caso de que la sala de radioperadores sea trasladada a la sede del IDIGER, o se mantengan en el C4, cumplirá con las condiciones físicas, de bienestar y de SST.

#### ACUERDO

### 5. PLANTA FÍSICA

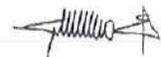
#### 5.1. Nueva sede para el IDIGER

A 20 de diciembre de 2023, la Administración entregará proyecto para el cambio de la sede del IDIGER (en el cual se tenga en cuenta las recomendaciones presentadas en el informe de SST) y se incluyan los aspectos físico, tecnológico, presupuestal y organizacional para la adecuada operación de la entidad, contemplando la operación independiente de las áreas de oficinas, almacén y CDLR. (se recoge el punto 4.4.10)

#### ACUERDO

#### 5.2. Planta física de Normandía

Dos meses posteriores a la firma del acuerdo, la Administración, realizará un análisis de la capacidad de carga de las bodegas, en cumplimiento a lo definido en la norma. Dicho análisis debe realizarse en condiciones normales y con teletrabajo, donde se establezca cuántos puestos cumplen y pueden ser funcionales, evaluar el confort térmico e indicar alternativas de solución, a fin de conocer la capacidad real de las bodegas y a partir de allí, realizar el análisis de la inclusión de coworking, estaciones de trabajo u otras posibles alternativas. Este análisis debe contemplar la tipología de los puestos de trabajo, la necesidad del equipo de cómputo de acuerdo con las funciones que desarrollan los y las funcionarios(as) y las políticas del área de almacén, en cuanto al manejo del inventario asignado.



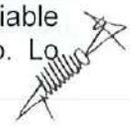
13



## ACUERDO

### 5.3. Acciones de mitigación y correctivas

- 5.3.1. **Garantizar los mantenimientos en las bodegas 7 y 11.**
- 5.3.1.1. A 30 de abril de 2024, la Administración garantizará que, en el contrato de mantenimiento, en conjunto con las actividades que adelantará la administración del parque industrial, se dará cumplimiento al requerimiento planteado.
- 5.3.1.2. La Administración hará uso del trabajo en casa, dentro de la normatividad vigente, si existen situaciones que pongan en riesgo la salud de los y las trabajadores(as), mientras la situación se soluciona.
- 5.3.2. **Exigir al arrendador el mantenimiento de la cubierta de la sede de Fontibón.** A 15 de noviembre de 2023, la Administración exigirá al arrendador de la bodega de Fontibón que presente un cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo, garantizando la calidad de las intervenciones.
- 5.3.3. **Habilitar todas las baterías sanitarias de la sede de Normandía.** Teniendo en cuenta que debe haber correspondencia con la capacidad de carga de personal de las instalaciones. La Administración a 30 de abril de 2024 suscribirá el contrato de mantenimiento para dar cumplimiento al requerimiento planteado y realizará seguimiento al adecuado y permanente funcionamiento de las baterías sanitarias.
- 5.3.4. **Garantizar uso exclusivo del baño de la bodega 7 destinado para la bici usuarios,** de tal manera que no sea utilizado como depósito de los implementos de aseo.
- 5.3.4.1. La Administración garantizará de manera inmediata el uso exclusivo del baño de la bodega 7 para los y las bici usuarios(as) y demás colaboradores del IDIGER. Realizará reuniones periódicas con el personal de servicios generales a fin de garantizar el uso exclusivo de este espacio.
- 5.3.4.2. La Administración diseñará y publicará de manera inmediata aviso con la información relacionada con el uso de este espacio como baño y no para guardar implementos de aseo.
- 5.3.5. Realizar medición de la calidad del agua al interior de la entidad.
- 5.3.5.1. La Administración realizará lavado de tanques de manera semestral (2 por anualidad) y ajuste de tubería del agua de ingreso de esta.
- 5.3.5.2. A 30 de noviembre de 2023, la Administración realizará el estudio de la calidad de agua, el primero será realizado en el 2023, ejecutando los correctivos pertinentes frente al resultado obtenido.
- 5.3.6. Establecer las acciones correctivas sobre cableado, puntos de red, puntos de conexión eléctrica. - Este numeral será tratado con la Oficina Tics, cuando se aborde el tema de infraestructura tecnológica.
- 5.3.7. Definir la asignación de espacio suficiente para la Subdirección de Reducción.
- 5.3.7.1. Dos meses posteriores a la firma del acuerdo, la administración revisará la experiencia adelantada en la Subdirección de Reducción frente al manejo de los espacios y equipos de trabajo y determinará si es viable aplicar esta propuesta a toda la entidad a través de un aplicativo. Lo



anterior incluye el acuerdo establecido en el numeral 4.3.5 en relación con la habilitación de 12 puntos de red en la bodega 7, para la Subdirección de Reducción y 5.2 en lo relacionado con la capacidad de carga y la inclusión de coworking y/o otras alternativas.

- 5.3.7.2. A 15 de noviembre de 2023, la Administración realizará un proceso de sensibilización encaminado a lograr un cambio cultural de la organización, frente a la asignación personal de espacios físicos de trabajo, equipo y mobiliario, y la oficina de TIC garantizará las conexiones requeridas.
- 5.3.8. Habilitar los espacios para reunión como salas de innovación, con su respectiva adecuación y dotación. A 30 de noviembre de 2023, la Administración adecuará un espacio para la sala de innovación, donde se vean reflejados los requerimientos básicos que para este propósito presentó SINTRAIDIGER.
- 5.3.9. Garantizar un espacio adecuado para los radioperadores. Tres meses posteriores a la firma del acuerdo, la Administración gestionará y velará por garantizar las condiciones de los radioperadores y SAC en el C4. Este punto se complementa con lo definido en la redacción del numeral 4.5.3.
- 5.3.10. Desarrollar las acciones de coordinación necesarias con la copropiedad y la Policía Nacional para mejorar las condiciones de seguridad del entorno de las instalaciones del IDIGER. Un mes posterior a la firma del acuerdo, la Administración realizará la gestión con el comandante de policía de la localidad, para garantizar mayor seguridad en el sector. Se realizará el reporte de las acciones adelantadas.

## ACUERDO

### 6. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

#### 6.1. Realizar el levantamiento de la red eléctrica de la Entidad, tanto regulada como alterna

- 6.1.1. Una vez firmado el acuerdo la Administración definirá al interior de la entidad las responsabilidades y alcances de las oficinas en temas de mantenimiento de planta física. Presentará de manera inmediata el plan de mantenimiento preventivo de la Entidad con los roles, competencias definidas, recursos y cronograma.
- 6.1.2. A 30 de junio 2024, la Administración entregará informe de red eléctrica y puntos de datos actualizado del IDIGER, que corresponda a las estaciones de trabajo según la carga que por norma sean permitidas por las instalaciones y capacidades físicas.
- 6.1.3. A 20 diciembre de 2023, la Entidad deshabilitará los puntos que estén por fuera de la capacidad de carga eléctrica de la planta física.

## ACUERDO



## **6.2. Avances para el cumplimiento de estándares en la infraestructura de centros de datos**

- 6.2.1. A 20 de diciembre de 2023, la Administración presentará documento con el análisis de escenarios que planteen una operación híbrida acorde a los requerimientos de la entidad y los costos de operación (híbridas, colocation, física).
- 6.2.2. A 30 de junio de 2024, la Administración analizará las alternativas financieras y administrativas para la formulación de un proyecto estratégico de modernización y transformación digital del SDGR/CC a cargo directo de la Oficina TIC's.

### **ACUERDO**

## **6.3. Asignación dinámica de IP implementando herramientas de DHCP para los equipos de la Entidad y visitantes.**

- 6.3.1. A 20 de diciembre de 2023, la Administración definirá el diagrama de documentación de la red.
- 6.3.2. A 20 de diciembre de 2023, la Administración implementará el protocolo DHCP y la segmentación para cada una de las sedes.
- 6.3.3. La Administración mantendrá en el tiempo las medidas que se han implementado para minimizar los problemas de direccionamiento, mitigación de ataques cibernéticos, facilitando la administración y resolución de fallas.

### **ACUERDO**

## **6.4. Presentar un informe detallado sobre las acciones correctivas que se han implementado para garantizar que no ocurran eventos de pérdidas de información o indisponibilidad de los servicios.**

- 6.4.1. A 20 de diciembre de 2023, la Administración presentará el Informe requerido sobre las acciones correctivas que se han implementado para garantizar que no ocurran eventos de pérdidas de información o de no disponibilidad de los servicios.
- 6.4.2. A 20 de diciembre de 2023, la Administración presentará la actualización de la Política de Seguridad de Información y la socialización y divulgación de esta.

### **ACUERDO**

## **6.5. Informar e implementar las acciones correspondientes a la capacidad y manejo de información en la nube, y de migración del NAS.**

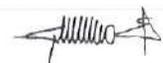


- 6.5.1. A 30 de noviembre de 2023, La Administración establecerá y difundirá la política para el uso del almacenamiento de la información de la entidad (nube, NAS) de acuerdo con el procedimiento establecido en la entidad.
- 6.5.2. A 20 de diciembre de 2023, la Administración realizará capacitaciones (internas y/o externas) Xertica y TICS (diferentes niveles de profundidad) sobre el uso de los medios de almacenamiento (nube y NAS).
- 6.5.3. A 20 de diciembre de 2023, la Administración completará el proceso de migración de la NAS.
- 6.5.4. A 20 de diciembre de 2023, la Administración incorporará la temática sobre la aplicación de la política para el uso de almacenamiento en los procesos de inducción y reinducción.

### **ACUERDO**

#### **6.6. Garantizar la implementación de los lineamientos de gestión documental**

- 6.6.1. A diciembre de 2024, la Administración proveerá la infraestructura tecnológica de acuerdo con los requerimientos que indique el área de gestión documental. Cuando ésta sea requerida y esté contemplada en el plan de adquisiciones y acompañará al área para soportar tecnológicamente los requerimientos que de esta implementación se deban contemplar.
- 6.6.2. A 30 de junio de 2024, la Administración realizará el levantamiento de la validación del archivo junto con archivos del Estado
- 6.6.3. A 15 de noviembre de 2023, la Administración realizará la actualización de las 10 tablas de retención documental, fichas de valoración documental.
- 6.6.4. A 30 de noviembre de 2023, la Administración presentará las historias institucionales, el documento técnico, y línea del tiempo de la Entidad.
- 6.6.5. A 30 de noviembre de 2023, la Administración entregará la TDR para ser remitida al archivo distrital y la correspondiente convalidación.
- 6.6.6. De manera permanente la Administración garantizará el funcionamiento de la instancia de archivo de manera que asegure la implementación del proceso.
- 6.6.7. A 30 de junio de 2024, la Administración establecerá el Modelo de Requisitos del Sistema de Gestión de Documentos de Archivos Electrónicos, Requisitos funcionales y no funcionales
- 6.6.8. A 20 de diciembre de 2023, la Administración definirá herramientas (comerciales y no comerciales) Sistema de Información ajustadas a la especificidad de la Entidad.
- 6.6.9. La Administración realizará la entrega, en dos momentos, de las recomendaciones del proyecto a ser tenidas en cuenta en la formulación



17



44



de los proyectos de inversión y planeación del nuevo plan de desarrollo, la primera el 30 de noviembre y la segunda el 20 de diciembre de 2023.

#### **ACUERDO**

### **6.7. Adquirir un gestor documental.**

6.7.1. A 20 de diciembre de 2023, la Administración habrá incorporado en el proyecto de inversión la necesidad del gestor documental que cumpla los requerimientos del MOREC.

6.7.2. A 28 de junio de 2024, la Administración habrá adquirido y está en funcionamiento el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo.

#### **ACUERDO**

### **6.8. Actualizar la planta telefónica, que los aparatos tengan los desarrollos tecnológicos para la gestión de las llamadas.**

6.8.1. A 30 de noviembre de 2023, la Administración instalará los equipos faltantes. En la actualidad de 30 aparatos adquiridos se han instalado 20.

6.8.2. A 30 de noviembre de 2023, la Administración presentará el documento de inventario de extensiones y segmentación para la administración de la planta telefónica. A 30 de octubre de 2023, la Administración distribuirá en las áreas el listado con extensiones.

#### **ACUERDO**

### **6.9. Contar con desarrollos tecnológicos interoperables para garantizar la racionalización de trámites y respuesta en línea. La Administración dará inicio a la instancia de gobierno digital de manera que permita desarrollar los siguientes requerimientos:**

6.9.1. A 30 de Noviembre de 2023, la Administración en coordinación con la oficina de planeación presentará en la instancia de gobierno digital de IDIGER el plan para la racionalización de los trámites que requiere la entidad y priorizarlos.

6.9.2. A 20 de diciembre de 2023, la Administración implementará el proceso de Certificación automática de la entidad con las firmas digitales que sean requeridas.

6.9.3. A 20 de diciembre de 2023, la Administración presentará reporte de los desarrollos de servicios web que se hayan generado para facilitar la interoperabilidad de aplicaciones internas y externas.



6.9.4. A 20 de diciembre de 2023, la Administración definirá los mecanismos jurídicos que faciliten llegar a acuerdos de interoperabilidad entre entidades que permitan delegar en la jefatura de la oficina TICs la firma de estos acuerdos.

#### ACUERDO

6.10. **Garantizar el equipo humano que permita dar el soporte de red, de seguridad informática y de las aplicaciones especializadas.** A 30 de junio de 2024, la Administración realizará la revisión y levantamiento de cargas laborales y actualización de manual de funciones al interior de la oficina, con el fin de optimizar el recurso humano e identificar la necesidad real de cargos para dar soporte en la parte tecnológica.

#### ACUERDO

6.11. **Garantizar la asignación de recursos destinados a la continuidad de los servicios e infraestructura tecnológica.**

6.11.1. A partir de la firma del presente acuerdo y hasta que se dé una salida estructural, la Administración incluirá en el plan anual de adquisiciones u otras fuentes de financiación, los recursos propios para la operación de la infraestructura de nube y física, teniendo en cuenta que esta infraestructura incurre en un gasto permanentes que se deben garantizar sin interrupción en el tiempo.

6.11.2. A 15 de Noviembre de 2023 En los anteproyectos de financiamiento para el año 2024 la Administración incluirá en el plan anual de adquisiciones u otras fuentes de financiación, los recursos propios para la operación de la infraestructura de nube y física, teniendo en cuenta que esta infraestructura incurre en un gasto permanente que se debe garantizar sin interrupción en el tiempo, hasta tanto se dé una salida estructural.

#### ACUERDO

6.12. **Garantizar la adquisición de licencias de uso anual de software como servicio (SAS): Streamyard, CANVA, Miro, Drawify.**

6.12.1. Durante el primer trimestre de cada año la Administración efectuará la publicación de formulario para análisis de la necesidad de hardware y software de cada una de las áreas que permitan identificar y justificar los requerimientos misionales y funcionales para contemplarlas en el plan de adquisiciones.



19  

- 6.12.2. A 20 de diciembre de 2023, la Administración revisará la forma administrativa sea por caja menor o avance en efectivo u otra forma para efectuar el pago de las licencias no concurrentes de bajo costo.

**ACUERDO**

- 6.13. **Evaluar la modernización de los aplicativos disponibles, con el objetivo de contar con la información financiera en línea.** A 20 de diciembre de 2023, la Administración efectuará un diagnóstico que permita identificar las diferentes aplicaciones de ERP que se están empleando y que puedan ser adaptados para la modernización del sistema de la entidad. que permita ser insumo para la definición de las necesidades.

**ACUERDO**

- 6.14. **Consolidar un módulo de Gestión Social y Humanitaria.** A 20 de diciembre de 2023, la Administración viabilizará y priorizará con el área de desarrollo la definición de las necesidades y requerimientos, que permitan dar cumplimiento al requerimiento, para lo cual presentará reporte del estado actual del aplicativo, sus avances a la fecha y el plan o cronograma por desarrollar.

**ACUERDO**

## 7. BIENESTAR Y CAPACITACIÓN

- 7.1. **Vincular a los líderes de procesos y procedimientos al proceso de actualización del módulo de inducción y reinducción.**

A 20 de diciembre de 2023, la Administración pondrá en operación y ajustará de acuerdo con las recomendaciones identificadas por los y las funcionarios(as), los contenidos y módulos del proceso de inducción y reinducción en el marco del contrato firmado con la Universidad Nacional. La entidad recibió el código fuente para ajustar los contenidos de acuerdo con las necesidades.

**ACUERDO**

- 7.2. **Garantizar la construcción de una oferta que dé cuenta de la integralidad que requiere la incorporación del enfoque diferencial en el IDIGER.**

A 20 de diciembre de 2023, la Administración ajustará el plan institucional de capacitación, donde se incorpore el enfoque diferencial y gestionará con la Secretaría de la Mujer y Secretaría de Planeación la asesoría y las capacitaciones correspondientes.

## ACUERDO

### **7.3. Generar capacitación permanente de los ajustes y cambios realizados ala EDR- Marco de Actuación y la Estrategia, ejercicios de simulación y simulacro.**

A 20 de diciembre de 2023, la Administración programará y ejecutará capacitaciones dirigida a los y las funcionarios/as del IDIGER sobre la Estrategia Distrital de Respuesta, Marco de Actuación y la Estrategia Institucional de Respuesta.

## ACUERDO

### **7.4. En los eventos de inducción y reinducción SINTRAIDIGER participará con los temas relacionados con el derecho de asociación sindical.**

15 posteriores a la firma del acuerdo, la Administración incluirá en el aplicativo de inducción y reinducción, el módulo propuesto por SINTRAIDIGER, sobre derecho de asociación sindical.

## ACUERDO

### **7.5. Diseñar y ejecutar mensualmente jornadas de articulación entre las áreas de las diferentes subdirecciones y oficinas**

A 30 de noviembre de 2023, la Administración en el marco del proceso de gestión del conocimiento y la innovación, diseñará una estrategia de articulación institucional liderada por la oficina Asesora de Planeación, en la que se cuente con la participación de los colaboradores de la Entidad, para garantizar la gestión del conocimiento y espacios de discusión.

## ACUERDO

### **7.6. Generar capacitación sobre los mecanismos vigentes de movilidad laboral para los empleados públicos.**

A 20 de diciembre de 2023, la Administración gestionará e incorporará en el plan institucional de capacitación la información relacionada a los mecanismos de movilidad laboral.

## ACUERDO

### **7.7. Generar capacitación permanente sobre cambio climático, resiliencia y recuperación.**



21  

A 30 de junio de 2024, la Administración incluirá en el Plan Institucional de Capacitación procesos de formación relacionados con gobernanza, cambio climático, resiliencia y recuperación.

**ACUERDO**

**7.8. Contratar una plataforma de aprendizaje autónomo.**

A 20 de diciembre de 2023, la Administración incluirá en el Plan Institucional de Capacitación cursos y actividades certificadas, relacionadas con educación para el trabajo y desarrollo humano, a través de plataformas de aprendizaje autónomo.

**ACUERDO**

**7.9. Formalizar un convenio para estudiar idiomas.**

A 20 de diciembre de 2023, la Administración incluirá en el Plan Institucional de Capacitación conforme a la demanda de los y las funcionarios(as) de la entidad y a los procesos misionales, la inclusión de una segunda lengua. Para tal fin se realizarán gestiones administrativas tendientes a lograr la mejor propuesta para la entidad.

**ACUERDO**

**7.10. Ampliación del salario emocional**

Frente a los ítems relacionados con el Salario emocional 7.10.1, 7.10.2, 7.10.3, 7.10.4, 7.10.5, 7.10.6, 7.10.7, 7.10.8 y 7.10.9,

**NO ACUERDO.**

**7.11. Adquisición de juegos de rana y juegos de mesa.**

A 20 de diciembre de 2023, la Administración efectuará la compra de juegos de rana y juegos de mesa

**ACUERDO**

**7.12. Adjudicación de parqueaderos**

A 15 de noviembre de 2023, la Administración proyectará comunicación o circular indicando y formalizando las reglas de asignación de parqueaderos de las sedes

de Normandía y Fontibón.

### ACUERDO

- 7.13. Crear y dotar el rincón de la diversidad, equidad e inclusión, con participación y responsabilidad de las diferentes áreas.**

A 20 de diciembre de 2023, la Administración dispondrá de un espacio físico con dotación básica para el rincón de la diversidad, equidad e inclusión, para realizar iniciativas que permitan la transversalización de estos enfoques.

### ACUERDO

## **8. APLICACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO Y DEMÁS POLÍTICAS POBLACIONALES**

### **8.1. Conformación del Comité de Equidad de Género**

- 8.1.1. A 30 de abril de 2024, la Administración elaborará con la participación del sindicato acto administrativo de conformación.
- 8.1.2. A 30 de abril de 2024, la Administración constituirá por acto administrativo el Comité de Equidad de Género, integrado por la Administración, trabajadoras y Sindicato, con asesoría de la Secretaría Distrital de la Mujer.

### ACUERDO

### **8.2. Desarrollo participativo de la formulación e implementación del protocolo de prevención, detección, atención y reparación de la violencia basada en género en el IDIGER.**

- 8.2.1. Entre el 30 de abril de 2024, la Administración adelantará el proceso de construcción participativa del protocolo de prevención, detección, atención y reparación de la violencia basada en género en el IDIGER liderado por el Comité de Equidad de Género.
- 8.2.2. A 31 de julio de 2024, la Administración socializará el protocolo de prevención, detección, atención y reparación de la violencia basada en género en el IDIGER liderado por el Comité de Equidad de Género, en el marco de la semana por la eliminación de todas las formas de violencias contra las mujeres.

### ACUERDO



23  
24  
25



### **8.3. Adelantar acciones afirmativas para madres gestantes y lactantes,tales como acceso a teletrabajo autónomo, entre otras.**

- 8.3.1. A 20 de diciembre de 2023, la Administración adelantará acciones afirmativas para madres gestantes, lactantes (hasta un año de edad, en el caso de los bebés prematuros se aplicará la edad ajustada), o con hijos entre 0 a 5 años.
- 8.3.2. A 20 de diciembre de 2023, la Administración en el marco de la promoción e implementación de las acciones afirmativas, para la modalidad presencial se definirán puestos de trabajo adecuados en cuanto a la silla asignada, espacio, ventilación y luz natural.
- 8.3.3. A 20 de diciembre de 2023, la Administración proporcionará alternativas de horario flexible, en cuanto horario y modalidad para madres gestantes, lactantes o con hijos entre 0 y 5 años. (Para el cumplimiento de la jornada laboral establecida, se podrán realizar acuerdos con el jefe inmediato atendiendo a las particularidades, adicionales a lo establecido en los horarios de la Entidad)
- 8.3.4. Para los casos en que la mujer gestante se encuentre en un cargo no teletrabajable, la Administración garantizará de manera inmediata su reubicación para garantizar la posibilidad de acceso a esta modalidad o se incorporará dicho cargo al teletrabajo. Haciendo uso de la movilidad horizontal, de acuerdo con los requisitos y ordenamiento jurídico.
- 8.3.5. A 20 de diciembre de 2023, la Administración incorporará dentro del plan de bienestar actividades presenciales y virtuales específicas para madres gestantes, lactantes y de primera infancia. P.e. matrogimnasia, yoga madres y bebés, acuamotricidad.

#### **ACUERDO**

- 8.3.6. No se logró acuerdo, relacionado con el numeral 7.10 Salario Emocional.

### **8.4. Contratar profesionales expertos para la incorporación del enfoque diferencial en la misionalidad de la Entidad.**

A 28 de junio de 2024, la administración construirá e implementará una estrategia para la incorporación del enfoque diferencial en la misionalidad del IDIGER, con su respectiva línea base, contenido, acciones, recurso humano y financiero. Se presentarán avances trimestrales hasta el cumplimiento del acuerdo.

#### **ACUERDO**



**8.5. Incorporar la salud menstrual dentro de los programas de SST y conceder el permiso por malestar menstrual (alteraciones menstruales), sinpaso por la EPS.**

8.5.1. A 20 de diciembre de 2023, la Administración incorporará la salud menstrual dentro de los programas de SST, garantizando el acceso a bolsas de agua caliente, aromáticas especiales, sofá o sillas de descanso, elementos de atención menstrual (copas, tampones, toallas). Para el trabajo en campo se incorporará en los vehículos (propios y contratados) un kit mujer para su uso según las necesidades.

8.5.2. A 20 de diciembre de 2023, la Administración concederá el permiso por malestar menstrual (alteraciones menstruales) de ser necesario, el cual se formalizará a través del formato solicitud de permiso o ausencia de servidores públicos (TH-FT-95), en el menor tiempo posible, sin requerir soportes adicionales.

8.5.3. A 20 de diciembre de 2023, la Administración habrá definido 2 campañas pedagógicas anuales (por lo menos) sobre salud menstrual, en el marco de SST, dirigido a los y las servidores(as) públicas. Asociado a las semanas de conmemoración del 25 de noviembre y al 8 de marzo.

8.5.4. A 20 de diciembre de 2023, la Administración habrá adelantado por lo menos una campaña pedagógica sobre salud menstrual, en el marco de SST, dirigido a los y las servidoras públicas.

**ACUERDO**

**8.6. Construir entre el sindicato y la administración campañas pedagógicas para la prevención y detección de la violencia basada en género.**

A 28 de junio de 2024, la Administración habrá construido con el sindicato campañas pedagógicas sobre la violencia basada en género y la construcción de nuevas masculinidades.

**ACUERDO**

**8.7. Vinculación en la modalidad de prestación de servicios a población diversa.**

A 28 de junio de 2024, la administración implementará la Directiva 005 de 2021 de la Secretaría Distrital de Planeación o la que haga sus veces, para la vinculación en la modalidad de prestación de servicios a población diversa, (por lo menos dos profesionales, técnicos y/o asistenciales por cada año), como parte del avance en la implementación de acciones diferenciales.

**ACUERDO**

**9. POLÍTICA LABORAL**



25  

### 9.1. Ampliación de la póliza de responsabilidad civil.

La Administración presentará en el marco del seguimiento del acuerdo los resultados de la revisión de ampliación de la póliza de responsabilidad civil a tres profesionales que presentan mayor riesgo frente a las supervisiones que realizan (Almacén, Logística, Obras).

#### ACUERDO

### 9.2. Revisar y ajustar los procesos y procedimientos para el trámite de las AHCP.

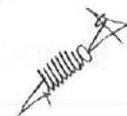
A 30 de noviembre de 2023, la Administración se compromete a realizar revisión y ajuste del procedimiento y Resolución 091 de 2014, de no tener ajustes se realizará la adopción y publicación. Para lo cual se prestará especial atención los siguientes puntos:

- Se informará al área de ayudas humanitarias el conducto directo para la revisión y firma de las planillas en Dirección. A partir de la planilla radicada y firmada por el ordenador del gasto, se enviará desde dirección al área de presupuesto para que se ejecute la ordenada por el Director "Solicitud de Registro Presupuestal y Pago de Ayudas Humanitarias". Una vez se emita el registro presupuestal, debe ser enviado al área de pagos. Posteriormente para efectos documentales debe ser enviada al área técnica los CRP y OP correspondientes.
- En cuanto a la creación de terceros el área responsable dará prioridad a la solicitud y verificará que la creación de terceros corresponda a los soportes entregados, el área de presupuesto si no encuentra el tercero consultará con gestión contable antes de devolverlo al área técnica.
- La radicación de planillas para el trámite de ayudas humanitarias se podrá realizar hasta tres días hábiles antes del final de mes.
- La creación de terceros se adelantará independiente de la firma de la planilla firmada.

#### ACUERDO

9.2.1. A 20 de diciembre de 2023, la Administración elevará las consultas en la Fiducia, Hacienda y las entidades distritales que tengan pagos similares, para ver alternativas en las fechas de corte financieros.

9.2.2. A 20 de diciembre de 2023, la Administración establecerá la capacitación del equipo de gestión humanitaria de la SMEYD, para disminuir los posibles errores humanos.



9.2.3. A 20 de diciembre de 2023, la Administración desarrollará una campaña para la apropiación del procedimiento y la empatía de los servidores públicos para el trámite oportuno de las ayudas humanitarias.

#### **ACUERDO**

### **9.3. Asegurar rubro presupuesta para refrigerios y materiales para actividades que se realicen con la comunidad.**

9.3.1. A un mes de la firma del acuerdo, conforme a la disponibilidad de recursos la Administración apoyará logísticamente las actividades que se realicen con la comunidad en el marco de las acciones de gestión de riesgo y cambio climático en cumplimiento de la misionalidad de la entidad, para lo cual el área que lo requiera realizará el requerimiento directamente a la subdirección corporativa.

9.3.2. A un mes de la firma del acuerdo, la Administración presentará el avance acerca de la posibilidad para que en los próximos contratos de refrigerios se incluya el rubro correspondiente que comprometan recursos de la subdirección de Reducción o la que haga sus veces en el marco de la estrategia de educación e iniciativas GR –IDIGER.

#### **ACUERDO**

### **9.4. Administración de los vehículos de la entidad**

9.4.1. El IDIGER presentará un informe de la asignación de los vehículos de la entidad durante el último año.

9.4.1.1. Punto excluido de la negociación

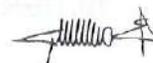
9.4.1.2. A 30 de noviembre de 2023, la Administración actualizará en coordinación con SINTRADIGER el procedimiento de Código: GA-PD-31 PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN Y COORDINACIÓN DE VEHÍCULOS de tal manera que se evidencien las necesidades y particularidades de la misionalidad de IDIGER.

9.4.2. Presentar un reporte que indique cómo funciona en la actualidad y la orientación que se tiene en referencia al horario, puntos de recogida, disponibilidad y otros criterios de uso. Con fecha 20 de diciembre la administración entregara reporte requerido.

#### **ACUERDO**

### **9.5. Adopción de la Carta del Trato Digno en el IDIGER.**

A 30 de noviembre de 2023, la Administración revisará, ajustará y adoptará la carta de trato digno propuesta por SINTRAIDIGER



## ACUERDO

### 9.6. Evaluar los mecanismos internos utilizados para dar respuesta a los entes de control y establecer las acciones de mejora que sean necesarias.

A 30 de noviembre de 2023, la Administración establecerá una comisión conjunta con SINTRAIDIGER para evaluar los mecanismos internos utilizados para dar respuesta a los entes de control y establecer las acciones de mejora.

## ACUERDO

### 9.7. Sobrecarga laboral

9.7.1. En los procesos precontractuales, velar por eliminar la sobrecarga laboral. A un mes de suscrito el acuerdo, la Administración impartirá lineamientos y directrices para incentivar la implementación de buenas prácticas en las actividades y trámites precontractuales de la Entidad. Las cuales se socializarán con los colaboradores de la Entidad.

## ACUERDO PARCIAL.

9.7.2. Verificar las áreas que por el número de trámites y servicios que desarrollan tengan una sobrecarga laboral, para tomar las acciones correspondientes bajo el principio de racionalidad y proporcionalidad.

9.7.2.1. Al 30 de noviembre de 2023, la Administración definirá el funcionario(a) delegado para que en coordinación con el representante de SINTRAIDIGER realice la verificación de las áreas que por el número de trámites y servicios que desarrollan tengan una sobrecarga laboral.

9.7.2.2. Al 20 de diciembre de 2023, la Administración adoptará las medidas administrativas y financieras necesarias para resolver los problemas de sobrecarga laboral identificados.

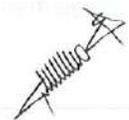
## ACUERDO

### 9.8. FONDIGER

Designar al grupo interdisciplinario conocido como FONDIGER, para que asuman la responsabilidad de los seguimientos a los Planes de Acción de los recursos asignados del FONDIGER a otras entidades.

## NO ACUERDO

## 10. DERECHOS SINDICALES



### 10.1. Autorización permisos sindicales solicitados por SINTRAIDIGER

El IDIGER, autorizará y respetará los permisos sindicales solicitados por SINTRAIDIGER, teniendo en cuenta las necesidades del servicio y garantizando el ejercicio de los derechos sindicales de los miembros de la organización. El IDIGER acogerá lo pactado en el Acuerdo Colectivo Marco de Relaciones Laborales que se encuentre vigente, con relación a los tiempos de permiso sindical.

- 10.1.1. Una bolsa de 20 permisos sindicales mensuales para la Junta Directiva, acumulables mes a mes durante un año, periodo después del cual se inicia nuevamente con la cantidad inicial.
- 10.1.2. Permiso de cinco horas para la reunión ordinaria de la Junta Directiva cada quince días.
- 10.1.3. Permisos para participar en los eventos de las organizaciones sindicales de segundo y tercer grado (federaciones, confederaciones y centrales).
- 10.1.4. Autorizar los permisos a los afiliados y afiliadas para participar en las actividades de capacitación y bienestar propias de la actividad sindical.
- 10.1.5. De igual manera el IDIGER tiene abiertos los canales dispuestos para el reconocimiento de aquellos permisos que sean solicitados teniendo en cuenta la normatividad vigente y que cumplan condiciones de razonabilidad a la luz de la misión de la Entidad.

### ACUERDO

### 10.2. Participación del Sindicato en la gestión administrativa

El IDIGER se compromete a generar espacios de interlocución con SINTRAIDIGER, atendiendo a disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre deberes y derechos relativos a la participación de los funcionarios de la Entidad, respecto de los planes y programas dirigidos al talento humano de la Entidad y la gestión administrativa laboral. Igualmente, se impartirán instrucciones para que a SINTRAIDIGER se le garantice el acceso a toda información pública que no tenga carácter de reservada.

### 10.3. Garantías para la promoción de la actividad sindical

- 10.3.1. El IDIGER se compromete a permitir al sindicato el acceso a los sitios de trabajo para la promoción de la actividad sindical, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- 10.3.2. El IDIGER, se compromete a permitir el acceso a espacios comunicacionales internos con los que actualmente cuenta la Entidad,



29  

para que SINTRAIDIGER difunda la información que genere la organización sindical, bajo criterios de razonabilidad, proporcionalidad y coherencia del uso de estos espacios, siguiendo los lineamientos que defina la Dirección General - Comunicaciones.

10.3.3. El IDIGER apoyará a SINTRAIDIGER brindando los medios logísticos para la ejecución de las actividades sindicales tales como espacios, elementos de cómputo y accesorios a ellos, de acuerdo con la disponibilidad de los recursos de la Entidad.

10.3.4. El IDIGER mantendrá el compromiso de otorgar el espacio físico para el desarrollo de la actividad sindical de los trabajadores, en las condiciones dispuestas.

10.3.5. El IDIGER, de conformidad con el Decreto expedido por el Gobierno Nacional adelantará las acciones de fomento de la libertad sindical, la negociación colectiva y demás derechos fundamentales de los trabajadores, en la semana previa al 1 de mayo.

#### **ACUERDO**

#### **10.4. Compensación para el Sindicato por beneficios de la negociación**

El IDIGER emitirá circular interna similar a la que expida el Gobierno Nacional en lo relacionado con la compensación por beneficios de los acuerdos colectivos celebrados con las organizaciones sindicales para los trabajadores no sindicalizados de conformidad con el Acuerdo de la Negociación Colectiva celebrado con las organizaciones sindicales de Empleados Públicos a nivel nacional.

#### **ACUERDO**

#### **10.5. Actos administrativos y difusión de los acuerdos**

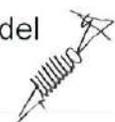
10.5.1. El IDIGER dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 160 de 2014, mencionando en los respectivos actos administrativos que lo proferido es resultado del acuerdo colectivo.

10.5.2. El IDIGER remitirá a los servidores públicos de la Entidad vía e-mail el acuerdo colectivo que sea suscrito.

#### **ACUERDO**

#### **Alcance del presente acuerdo**

El presente acuerdo colectivo se aplicará a todos los servidores públicos del IDIGER.



El IDIGER respetará acuerdos colectivos suscritos entre las organizaciones sindicales y la administración pública que se encuentren vigentes y que sean aplicables de conformidad con la Constitución y la Ley.

### **VIGENCIA Y ALCANCE DEL PRESENTE ACUERDO**

La vigencia de este acuerdo será de dos años, esto es, por las vigencias 2023 a 2024 y en los términos del Decreto 160 de 2014, SINTRAIDIGER radicaría un nuevo pliego de solicitudes en febrero de 2025.

El presente acuerdo colectivo se aplicará a todos los servidores públicos del IDIGER.

El IDIGER respetará acuerdos colectivos suscritos entre las organizaciones sindicales y la administración pública que se encuentren vigentes y que sean aplicables de conformidad con la Constitución y la Ley.

En virtud del principio de no regresividad en materia laboral, el IDIGER respetará los derechos adquiridos por los empleados públicos como resultado de los acuerdos colectivos suscritos entre Sintraidiger y la Entidad, y los reconocidos en actos administrativos expedidos de conformidad con la Constitución y la Ley (Principio de no regresividad)

### **COMISIÓN DE SEGUIMIENTO**

La Comisión de seguimiento estará constituida por dos representantes de Sintraidiger y dos por parte de la Administración.

### **PRINCIPIO DE FAVORABILIDAD**

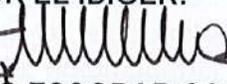
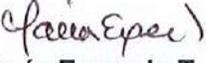
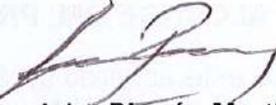
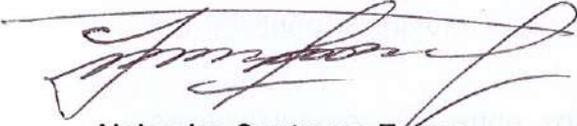
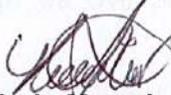
El principio de favorabilidad aplicará cuando se expida con posterioridad una disposición, sentencia o normas que favorezca a los servidores públicos, en el marco de los puntos contenidos en el presente acuerdo.

En Bogotá D.C., se firma en tres ejemplares la presente acta de cierre de la negociación colectiva, por quienes en ella intervinieron, el 23 de octubre de 2023.

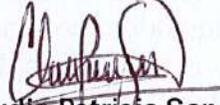
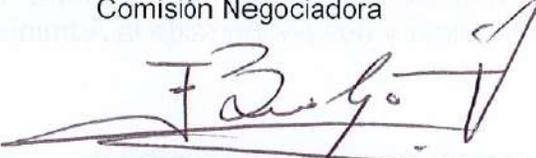
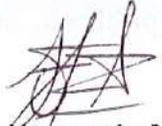
En Constancia se firma,



POR EL IDIGER:

  
GUILLERMO ESCOBAR CASTRO  
Director General  
María Eugenia Tovar Rojas  
Subdirectora Corporativa  
Nelson Jairo Rincón Martínez  
Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Alejandro Contreras Torres  
Jefe Oficina Jurídica  
Karla Marcela Carvajal Camejo  
Contratista Dirección General

POR SINTRAIDIGER:

  
Diana Arias Tovar  
Presidenta SINTRAIDIGER  
Claudia Patricia Sandoval García  
Vicepresidenta SINTRAIDIGER  
María Constanza Ardila Ariza  
Comisión Negociadora  
Jesús Alfredo Sanabria García  
Comisión Negociadora  
Johanna Parra Sánchez  
Comisión Negociadora  
Jorge Elkin Buitrago Arenas  
Comisión Negociadora  
Francis Hernando Moreno Mora  
Comisión Negociadora  
Alexandra Ramírez Flórez  
Comisión Negociadora